PORTARIA Nº 4801 DE 22 DE AGOSTO DE 2023

Dispõe sobre nova atualização de checklist documental para abertura de Processos Administrativos da SEMURH (SEDE), exceto Blitz Urbana.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE URBANISMO E HABITAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Publicizar a atualização das documentações mínimas necessárias para a abertura de processos administrativos no âmbito da SEMURH (SEDE), exceto Blitz Urbana, conforme documentação em anexo.

Art. 2º Todos os checklists também estarão obrigatoriamente disponíveis no site da SEMURH, e poderão ser atualizados a qualquer momento, sem que seja necessária nova Portaria.

Art. 3º O presente checklist **não é taxativo**, momento em que demais documentações poderão ser cobradas pelos setores competentes da SEMURH a qualquer momento, conforme justificativa e necessidade.

Art. 4º Os processos deverão ser abertos unicamente por meio da plataforma digital do *1doc (www.saoluis.1doc.com.br), através da aba "Ir para a Central de Atendimento",* selecionando, em seguida, a opção *"Análises de Projetos".*

Parágrafo 1º: Torna-se obrigatório o preenchimento do formulário respectivo e juntada de todas as documentações exigidas, sob pena do não prosseguimento do processo e consequente arquivamento.

Parágrafo 2º: Eventuais justificativas para ausência de documentação poderão ser juntadas, porém, não garante ao Requerente o deferimento para prosseguimento regular do feito.

Parágrafo 3º: Assuntos que não demandem de análises de projetos de arquitetura e afins deverão ser abertos pelo Requerente por meio da Aba *"Protocolos".*

Parágrafo 4º: Para fins de maior controle e celeridade no trâmite processual, a documentação exigida para fins de abertura do processo administrativo deverá ser entregue, preferencialmente, na mesma ordem documental disposta no checklist vigente, cabendo ao Setor de Protocolo da SEMURH realizar a conferência de todas as documentações protocoladas, de forma a observar se todas as diretrizes dispostas nesta Portaria estão sendo cumpridas.

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

Art. 5º O Requerente fica ciente de que, quando aplicável, a emissão de eventual Alvará/Licenciamento não o exime de proceder com as demais licenças de cunho ambiental antes do início dos serviços.

§ 1º: No caso de Instalação de ETR, e em caso de necessidade do referido Licenciamento Ambiental sob alçada do Decreto Municipal nº 59.494 de 08 de agosto de 2023 (Decreto do 5G), também deverão ser juntadas as documentações sob a alçada da SEMMAM, conforme previsão contida no checklist respectivo.

§2º: No caso do parágrafo supracitado, os autos serão remetidos pela SEMURH à SEMMAM após a expedição do referido Alvará visando a continuidade da análise para expedição do respectivo licenciamento ambiental.

Art. 6º No caso de processos de "*Habite-se*", a análise dos setores competentes da SEMURH deverá ser realizada conjuntamente com o processo de Alvará de Construção/Aprovação de Projeto do empreendimento, conforme indicado na Cópia do Alvará anexado pelo Requerente.

Art. 7º Os processos de Alvará de Construção e Reforma com Ampliação de Área Construída dependerão de *"Habite-se"* ao final da obra, mesmo se o empreendimento em tela já constar *habite-se* anteriormente averbado em RGI.

Art. 7º Os efeitos desta Portaria entram em vigor a partir de **23 de agosto de 2023**, e serão imediatamente aplicados aos processos que ainda não possuam Opinamento Jurídico favorável na referida data, revogando-se as disposições em contrário.

Assinado Eletronicamente

BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Secretário Municipal de Urbanismo e Habitação – SEMURH

Assinado Eletronicamente

LEANDRO RAFAEL N. AZEVEDO
Secretário Adjunto de Urbanismo - SEMURH

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

CHECKLIST - ANÁLISE PRÉVIA DE PROJETOS (REVISÃO: AGOSTO/2023)					
ITEM	**DOCUMENTO**	**STATUS**			
		CONSTA	**NÃO CONSTA**	**DISPENSÁVEL**	**OBSERVAÇÕES**
01.	**REQUERIMENTO** completo, mediante formulário a ser preenchido via sistema *1doc*.				
02.	**DOCUMENTOS PESSOAIS DO REQUERENTE**, sendo: a) RG/CPF em caso de Pessoa Física; b) CNPJ em caso de Pessoa Jurídica com documento de identificação dos sócios;				
03.	**Em caso de Representação de Terceiros:** a) RG/CPF do Procurador; b) Procuração devidamente autenticada em cartório ou assinada por meio de certificado digital;				
04.	CERTIDÃO DO **REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS – RGI**, com data de atualização não superior à 30 (trinta) dias, contados da abertura do processo administrativo. **OBS**: A atualização da RGI poderá ser solicitada a qualquer momento, consoante ao Decreto 93.240/86, que regulamenta a Lei Federal 7.433/85. **OBS**: Para fins de Execução da Obra, será necessária **AUTORIZAÇÃO FORMAL DO PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL**, autenticada em cartório, ou outro documento equivalente, caso o Requerente detenha apenas da posse do imóvel.				
05.	**Projeto Arquitetônico** em formato *DWG* (AUTO CAD 2022) e em formato *PDF* contendo assinatura do Responsável Técnico pelo projeto, registrado junto ao CAU ou CREA, georreferenciado com as coordenadas em UTM SIRGAS 2000, além do que segue: ➢ Plantas de Implantação, de Situação e de Localização, Planta Baixa dos Pavimentos, Cortes, Fachadas e Cobertura; ➢ Quadro de áreas com ATME, ALML, Recuo Frontal, Recuo Viário, Afastamento Lateral Direita, Afastamento Lateral Esquerda, Afastamento de Fundos, Nº Pavimentos/Gabarito, Vagas de Estacionamento e Área Permeável. OBS: Demais documentos poderão ser solicitados oportunamente pela Equipe Técnica da SEMURH, conforme justificativa e necessidade;				
06.	ART do Responsável Técnico pela **Elaboração do Projeto**, expedidas pelo CREA ou CAU.				

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

OBS: O presente checklist não é taxativo, momento em que demais documentações poderão ser cobradas pelos setores competentes da SEMURH a qualquer momento, conforme justificativa e necessidade.

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

CHECKLIST - ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO; REFORMA COM AMPLIAÇÃO DE ÁREA CONSTRUÍDA; (REVISÃO: AGOSTO/2023)					
ITEM	**DOCUMENTO**	**STATUS**			
		CONSTA	**NÃO CONSTA**	**DISPENSÁVEL**	**OBSERVAÇÕES**
01.	**REQUERIMENTO** completo, mediante formulário a ser preenchido via sistema *1doc*.				
02.	**DOCUMENTOS PESSOAIS DO REQUERENTE**, sendo: a) RG/CPF em caso de Pessoa Física; b) CNPJ em caso de Pessoa Jurídica com documento de identificação dos sócios;				
03.	**Em caso de Representação de Terceiros:** a) RG/CPF do Procurador; b) Procuração devidamente autenticada em cartório ou assinada por meio de certificado digital;				
04.	Certidão do **REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS – RGI**, com data de atualização não superior à 30 (trinta) dias, contados da abertura do processo administrativo. **OBS**: A atualização da RGI poderá ser solicitada a qualquer momento, consoante ao Decreto 93.240/86, que regulamenta a Lei Federal 7.433/85.				
05.	**AUTORIZAÇÃO FORMAL DO PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL,** no caso de o Requerente deter apenas a **posse** do imóvel, devidamente autenticada em cartório ou assinada por meio de certificado digital.				
06.	**Projeto Arquitetônico** em formato *DWG* (AUTO CAD 2022) e em formato *PDF* contendo assinatura do Responsável Técnico pelo projeto (certificado digital), registrado junto ao CAU ou CREA, georreferenciado com as coordenadas em UTM SIRGAS 2000, além do que segue: ➢ Plantas de Implantação, de Situação e de Localização, Planta Baixa dos Pavimentos, Cortes, Fachadas e Cobertura; ➢ Quadro de áreas com ATME, ALML, Recuo Frontal, Recuo Viário, Afastamento Lateral Direita, Afastamento Lateral Esquerda, Afastamento de Fundos, Nº Pavimentos/Gabarito, Vagas de Estacionamento e Área Permeável. OBS: Demais documentos poderão ser solicitados oportunamente pela Equipe Técnica				

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

	da SEMURH, conforme justificativa e necessidade;				
07.	ART/RRT do Responsável Técnico pela **Elaboração do Projeto**, expedidas pelo CREA ou CAU. **OBS**: Em caso de Terraplanagem, Demolição ou outros serviços complementares, a ART também deverá contemplar este (s) serviço (s).				
08.	ART/RRT do Responsável Técnico pela **Execução da Obra**, expedidas pelo CREA ou CAU. **OBS**: Em caso de Terraplanagem, Demolição ou outros serviços complementares, a ART também deverá contemplar este (s) serviço (s).				
09.	**COMAER: Autorização** expedida pelo Comando da Aeronáutica - COMAER, quando se tratar de empreendimento com interferência no espaço aéreo, podendo afetar adversamente a segurança ou a regularidade das operações aéreas; em caso de Heliponto e; em área constante em Zona de Segurança ao Aeroporto – ZSA, conforme indicação do Setor Técnico da SEMURH, em consonância com a ICA 11-408.				
10.	**DNIT: Autorização** expedida pelo DNIT, quando se tratar de empreendimento em faixa de domínio de rodovias federais sob sua circunscrição, conforme indicação do Setor Técnico da SEMURH, em consonância com a Resolução nº 09 de 12 de agosto de 2020.				
11.	**Vigilância Sanitária: Parecer** indicando a aprovação do Projeto nos seguintes casos: a) Edificações ou Construções que envolvam a fabricação e/ou guarda de alimentos, medicamentos, cosméticos, produtos de higiene, limpeza, águas, dentre outras. b) Edificações ou Construções de cunho médico-hospitalar, odontológico, hemoterápico, farmacêutico, ou que envolva radiação, dentre outros não especificados, na área da SAÚDE. c) Edificações que ponham em risco o meio ambiente/saúde pública.				
12.	**Aprovação do Projeto e Parecer Favorável** por parte do **DPHAP** (tombamento estadual) ou **IPHAN** (tombamento federal), apresentando a cópia do projeto aprovado ou a especificação dos serviços, nos seguintes casos: a) Área do Centro Histórico ou em Zona de Preservação Histórica – ZPH; b) Bens Tombados.				
13.	**Em caso de Corte de Ruas e Calçadas, constante no projeto apresentado:**				

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

	a) Autorização específica da **CAEMA** (Consulta ao Cadastro Técnico acerca das eventuais estruturas da CAEMA no local da realização da obra/intervenção) e; b) Autorização específica da **SMTT,** em se tratando de fechamento de vias.				
14.	**Corpo de Bombeiros: Certificado de Aprovação de Projeto – CAP** ou **Declaração de Isenção de Projeto**, indicando, dentre outras informações, o número de pavimentos e a altura do empreendimento a ser construído. OBS: A referida documentação não será exigida nos casos de Residencial Unifamiliar, exceto se por indicação expressa e justificativa dos Setores Competentes da SEMURH.				
15.	**SEMOSP: Certificado de Aprovação do Projeto de Drenagem** nos seguintes casos: a) Condomínio Residencial Multifamiliar (vertical ou horizontal); b) Empreendimento com área permeável menor que 40% (quarenta por cento); OBS: A referida documentação não será exigida nos casos de Residencial Unifamiliar, exceto se por indicação expressa e justificativa dos Setores Competentes da SEMURH.				
16.	**SMTT: Certidão de Diretrizes**, nos seguintes casos: a) Condomínios Residenciais; b) Edificações não residenciais com área edificada superior a 220 m²; c) Edificações que necessitem de avaliação em todo o sistema viário, conforme indicação do Setor competente da SEMURH; d) Demais casos a serem identificados no momento da vistoria por parte da equipe técnica da SEMURH. **OBS: A referida documentação não será exigida nos casos de Residencial Unifamiliar, exceto se por indicação expressa e justificativa dos Setores Competentes da SEMURH.**				
17.	**SEMMAM, SEMA OU IBAMA: Protocolo da Licença Única** ambiental, ou a **Licença Prévia** ambiental juntamente com o **protocolo da Licença de Instalação – LI**, em todos os casos, exceto residencial unifamiliar. **OBS**: O Requerente fica ciente que o Alvará não o exime de providenciar as demais licenças ambientais cabíveis antes do início dos serviços,				

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

	vez que a Licença Prévia ainda **não** autoriza qualquer intervenção na área.				
18.	**DECLARAÇÃO** assinada pelo Requerente ou Representante legal e pelo Responsável Técnico pela elaboração do Projeto, de como procederá com a utilização da **ÁGUA, ESGOTAMENTO SANITÁRIO e ENERGIA ELÉTRICA** no local. **OBS**: O Requerente fica ciente de que deverá possuir sistema de água, esgotamento sanitário e de energia elétrica em pleno funcionamento no momento da solicitação do "Habite-se".				
19.	**CAEMA: Carta de Diretrizes e Viabilidade Técnica** regularmente expedida, em referência à viabilidade da disponibilização de serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário no local, nos seguintes casos: a) Empreendimento Residencial Multifamiliar; b) Prédios a partir de 03 (três) pavimentos; c) Empreendimentos com área construída maior ou igual a 2.000m².				
20.	**CAEMA: Medidas alternativas para Esgotamento Sanitário:** **1. Em caso de ETE:** apresentar a **Aprovação do Projeto da ETE,** regularmente expedida pela **CAEMA;** **2. Em caso de Fossa Séptica/Sumidouro:** apresentar a **Aprovação do Projeto da Fossa Séptica/Sumidouro,** nos seguintes casos: a) Condomínios Residenciais a partir de 05 (cinco) unidades; b) Prédios a partir de 03 (três) pavimentos; c) Empreendimentos com área construída maior ou igual à 2.000m² (dois mil metros quadrados). OBS: Nas hipóteses não citadas acima, não será cobrada a Aprovação de Projeto da Fossa Séptica/Sumidouro, tão somente PROJETO EXECUTIVO DA FOSSA SÉPTICA/SUMIDOURO com a devida ART/RRT do Responsável Técnico.				
21.	**SEMA: Autorização de Perfuração de Poço** ou similar, no caso da utilização deste para o sistema de abastecimento de água, devidamente expedido pelo Órgão Ambiental Competente (SEMA).				
22.	**EQUATORIAL: Carta de Diretrizes e Viabilidade Técnica** expedida pela Companhia Energética, em referência à viabilidade da disponibilização de energia elétrica com carga suficiente para o empreendimento, nos seguintes casos:				

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

	a) Empreendimento Residencial Multifamiliar; b) Prédios a partir de 03 (três) pavimentos; c) Empreendimentos com área construída maior ou igual a 2.000m².				
23.	**CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF: Se for o caso,** apresentação de **DECLARAÇÃO** regularmente expedida pela CEF, comprovando que o referido empreendimento será construído em consonância com as diretrizes e benefícios do **Programa Minha Casa Minha Vida – MCMV**, ou outro programa que venha o substituir do Governo Federal.				

OBS[1]: O presente checklist não é taxativo, momento em que demais documentações poderão ser cobradas pelos setores competentes da SEMURH a qualquer momento, conforme justificativa e necessidade.

OBS[2]: Os processos aqui listados dependerão de "*Habite-se*" ao final da obra, mesmo se o empreendimento em tela já constar "*habite-se*" anteriormente averbado em sede de RGI.

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

CHECKLIST - ALVARÁ DE REFORMA SEM AMPLIAÇÃO DE ÁREA CONSTRUÍDA; PEQUENOS SERVIÇOS (REVISÃO: AGOSTO/2023)					
ITEM	**DOCUMENTO**	**STATUS**			
		CONSTA	**NÃO CONSTA**	**DISPENSÁVEL**	**OBSERVAÇÕES**
01.	**REQUERIMENTO** completo, mediante formulário a ser preenchido via sistema *1doc*.				
02.	**DOCUMENTOS PESSOAIS DO REQUERENTE**, sendo: a) RG/CPF em caso de Pessoa Física; b) CNPJ em caso de Pessoa Jurídica com documento de identificação dos sócios;				
03.	**Em caso de Representação de Terceiros:** a) RG/CPF do Procurador; b) Procuração devidamente autenticada em cartório ou assinada por meio de certificado digital;				
04.	Certidão do **REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS – RGI**, com data de atualização não superior à 30 (trinta) dias, contados da abertura do processo administrativo. **OBS**: A atualização da RGI poderá ser solicitada a qualquer momento, consoante ao Decreto 93.240/86, que regulamenta a Lei Federal 7.433/85.				
05.	**AUTORIZAÇÃO FORMAL DO PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL,** no caso de o Requerente deter apenas a **posse** do imóvel, devidamente autenticada em cartório ou assinada por meio de certificado digital.				
06.	**Projeto Arquitetônico** em formato *DWG* (AUTO CAD 2022) e em formato *PDF* contendo assinatura do Responsável Técnico pelo projeto (certificado digital), registrado junto ao CAU ou CREA, georreferenciado com as coordenadas em UTM SIRGAS 2000, além do que segue: ➢ Plantas de Implantação, de Situação e de Localização, Planta Baixa dos Pavimentos, Cortes, Fachadas e Cobertura; ➢ Quadro de áreas com ATME, ALML, Recuo Frontal, Recuo Viário, Afastamento Lateral Direita, Afastamento Lateral Esquerda, Afastamento de Fundos, Nº Pavimentos/Gabarito, Vagas de Estacionamento e Área Permeável. OBS: Demais documentos poderão ser solicitados oportunamente pela Equipe Técnica				

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

	da SEMURH, conforme justificativa e necessidade;				
07.	Em caso de **obra em pavimento superior**, e conforme indicação da necessidade pelo setor competente da SEMURH, apresentar: a) ART/RRT do Responsável Técnico pela **Elaboração do Projeto**, expedidas pelo CREA ou CAU. b) ART/RRT do Responsável Técnico pela **Execução da Obra**, expedidas pelo CREA ou CAU; **OBS**: Em caso de Demolição ou outros serviços complementares, a ART também deverá contemplar este (s) serviço (s).				
08.	**Vigilância Sanitária: Parecer** indicando a aprovação do Projeto nos seguintes casos: a) Edificações ou Construções que envolvam a fabricação e/ou guarda de alimentos, medicamentos, cosméticos, produtos de higiene, limpeza, águas, dentre outras. b) Edificações ou Construções de cunho médico-hospitalar, odontológico, hemoterápico, farmacêutico, ou que envolva radiação, dentre outros não especificados, na área da SAÚDE. c) Edificações que ponham em risco o meio ambiente/saúde pública.				
09.	**Aprovação do Projeto e Parecer Favorável** por parte do **DPHAP** (tombamento estadual) ou **IPHAN** (tombamento federal), apresentando a cópia do projeto aprovado ou a especificação dos serviços, nos seguintes casos: a) Área do Centro Histórico ou em Zona de Preservação Histórica – ZPH; b) Bens Tombados.				
10.	**Em caso de Corte de Ruas e Calçadas, constante no projeto apresentado:** a) Autorização específica da **CAEMA** (Consulta ao Cadastro Técnico acerca das eventuais estruturas da CAEMA no local da realização da obra/intervenção) e; b) Autorização específica da **SMTT**, em se tratando de fechamento de vias.				
11.	**Corpo de Bombeiros: Certificado de Aprovação de Projeto – CAP** ou **Declaração de Isenção de Projeto.**				

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

	OBS: A referida documentação não será exigida nos casos de Residencial Unifamiliar, exceto se por indicação expressa e justificativa dos Setores Competentes da SEMURH.				
12.	**SEMMAM, SEMA OU IBAMA: Protocolo da Licença Única** ambiental OU a; Licença Prévia Ambiental propriamente dita, juntamente com o protocolo da Licença de Instalação (LI), em todos os casos, exceto residencial unifamiliar. **OBS**: O Requerente fica ciente que o Alvará não o exime de providenciar as demais licenças ambientais cabíveis antes do início dos serviços, vez que a Licença Prévia ainda **não** autoriza qualquer intervenção na área.				

OBS: O presente checklist não é taxativo, momento em que demais documentações poderão ser cobradas pelos setores competentes da SEMURH a qualquer momento, conforme justificativa e necessidade.

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

CHECKLIST - ALVARÁ ESPECÍFICO DE DEMOLIÇÃO (REVISÃO: AGOSTO/2023)					
ITEM	**DOCUMENTO**	**STATUS**			
		CONSTA	**NÃO CONSTA**	**DISPENSÁVEL**	**OBSERVAÇÕES**
01.	**REQUERIMENTO** completo, mediante formulário a ser preenchido via sistema *1doc*.				
02.	**DOCUMENTOS PESSOAIS DO REQUERENTE**, sendo: a) RG/CPF em caso de Pessoa Física; b) CNPJ em caso de Pessoa Jurídica com documento de identificação dos sócios;				
03.	**Em caso de Representação de Terceiros:** a) RG/CPF do Procurador; b) Procuração devidamente autenticada em cartório ou assinada por meio de certificado digital;				
04.	Certidão do **REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS – RGI**, com data de atualização não superior à 30 (trinta) dias, contados da abertura do processo administrativo. **OBS**: A atualização da RGI poderá ser solicitada a qualquer momento, consoante ao Decreto 93.240/86, que regulamenta a Lei Federal 7.433/85.				
05.	**AUTORIZAÇÃO FORMAL DO PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL,** no caso de o Requerente deter apenas a **posse** do imóvel, devidamente autenticada em cartório ou assinada por meio de certificado digital.				
06.	**Projeto Arquitetônico/*As built*** em formato *DWG* (AUTO CAD 2022) e em formato *PDF*, contendo assinatura do Responsável Técnico pelo projeto (certificado digital), registrado junto ao CAU ou CREA; OBS: Demais informações e dados poderão ser solicitados oportunamente pela Equipe Técnica da SEMURH, conforme justificativa e necessidade;				
07.	ART/RRT do Responsável Técnico pela **Elaboração do Projeto**, expedidas pelo CREA ou CAU.				
08.	ART/RRT do Responsável Técnico pela **Execução das Obras**, expedidas pelo CREA ou CAU.				

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

09.	**Aprovação do Projeto e Parecer Favorável** por parte do **DPHAP** (tombamento estadual) ou **IPHAN** (tombamento federal), apresentando a cópia do projeto aprovado ou a especificação dos serviços, nos seguintes casos: a) Área do Centro Histórico ou em Zona de Preservação Histórica – ZPH; b) Bens Tombados.				
10.	**SEMMAM, SEMA OU IBAMA: Protocolo da Licença Única** ambiental.				

OBS: O presente checklist não é taxativo, momento em que demais documentações poderão ser cobradas pelos setores competentes da SEMURH a qualquer momento, conforme justificativa e necessidade.

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

CHECKLIST - ALVARÁ ESPECÍFICO DE TERRAPLANAGEM (REVISÃO: AGOSTO/2023)					
ITEM	DOCUMENTO	STATUS			
		CONSTA	NÃO CONSTA	DISPENSÁVEL	OBSERVAÇÕES
01.	**REQUERIMENTO** completo, mediante formulário a ser preenchido via sistema *1doc*.				
02.	**DOCUMENTOS PESSOAIS DO REQUERENTE**, sendo: a) RG/CPF em caso de Pessoa Física; b) CNPJ em caso de Pessoa Jurídica com documento de identificação dos sócios;				
03.	**Em caso de Representação de Terceiros:** a) RG/CPF do Procurador; b) Procuração devidamente autenticada em cartório ou assinada por meio de certificado digital;				
04.	Certidão do **REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS – RGI**, com data de atualização não superior à 30 (trinta) dias, contados da abertura do processo administrativo. **OBS**: A atualização da RGI poderá ser solicitada a qualquer momento, consoante ao Decreto 93.240/86, que regulamenta a Lei Federal 7.433/85.				
05.	**AUTORIZAÇÃO FORMAL DO PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL,** no caso de o Requerente deter apenas a **posse** do imóvel, devidamente autenticada em cartório ou assinada por meio de certificado digital.				
06.	**Memorial Descritivo da Área a ser terraplanada**, contendo as coordenadas do local em UTM SIRGAS 2000, contendo, ainda, a assinatura do Responsável Técnico competente (certificado digital) devidamente registrado junto ao CREA ou CAU. OBS: Demais informações e dados poderão ser solicitados oportunamente pela Equipe Técnica da SEMURH, conforme justificativa e necessidade;				
07.	ART/RRT do Responsável Técnico pela **Execução das Obras**, expedidas pelo CREA ou CAU.				

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

08.	**Aprovação do Projeto e Parecer Favorável** por parte do **DPHAP** (tombamento estadual) ou **IPHAN** (tombamento federal), apresentando a cópia do projeto aprovado ou a especificação dos serviços, nos seguintes casos: a) Área do Centro Histórico ou em Zona de Preservação Histórica – ZPH; b) Bens Tombados.				
09.	**SEMMAM, SEMA OU IBAMA: Protocolo da Licença Única** ambiental.				

OBS: O presente checklist não é taxativo, momento em que demais documentações poderão ser cobradas pelos setores competentes da SEMURH a qualquer momento, conforme justificativa e necessidade.

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

CHECKLIST - ALVARÁ ESPECÍFICO PARA CORTE DE RUAS E CALÇADAS (REVISÃO: AGOSTO/2023)					
ITEM	DOCUMENTO	STATUS			
		CONSTA	NÃO CONSTA	DISPENSÁVEL	OBSERVAÇÕES
01.	**REQUERIMENTO** completo, mediante formulário a ser preenchido via sistema *1doc*.				
02.	**DOCUMENTOS PESSOAIS DO REQUERENTE**, sendo: a) RG/CPF em caso de Pessoa Física; b) CNPJ em caso de Pessoa Jurídica com documento de identificação dos sócios;				
03.	**Em caso de Representação de Terceiros:** a) RG/CPF do Procurador; b) Procuração devidamente autenticada em cartório ou assinada por meio de certificado digital.				
04.	**AUTORIZAÇÃO FORMAL DO (S) PROPRIETÁRIO (S) DO (S) IMÓVEL (IS)**, ou quando não for possível do (s) proprietário (s), do (s) legítimo (s) e regular (es) possuidor (es), devidamente autenticada em cartório ou assinada por meio de certificado digital.				
05.	**Plantas de Implantação e de Localização da Área** em formato *DWG* (AUTO CAD 2022) e em formato *PDF* contendo assinatura do Responsável Técnico pelo projeto (certificado digital), registrado junto ao CAU ou CREA, georreferenciado com as coordenadas em UTM SIRGAS 2000. OBS: Demais informações e dados poderão ser solicitados oportunamente pela Equipe Técnica da SEMURH, conforme justificativa e necessidade;				
06.	ART/RRT do Responsável Técnico pela **Elaboração do Projeto**, expedidas pelo CREA ou CAU.				
07.	ART/RRT do Responsável Técnico pela **Execução das Obras**, expedidas pelo CREA ou CAU.				
08.	**Aprovação do Projeto e Parecer Favorável** por parte do **DPHAP** (tombamento estadual) ou **IPHAN** (tombamento federal), apresentando a cópia do projeto aprovado ou a especificação dos serviços, nos seguintes casos: a) Área do Centro Histórico ou em Zona de Preservação Histórica – ZPH; b) Bens Tombados.				

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

09.	**CAEMA**: **Consulta ao Cadastro Técnico** do referido Órgão, acerca das eventuais estruturas da CAEMA no local de realização da obra/intervenção ou; **Autorização** específica para a intervenção regularmente expedida pelo referido Órgão;				
10.	**SMTT**: Autorização específica do referido Órgão nos casos em que houver interferência no sistema viário, conforme indicação do Setor Técnico competente da SEMURH.				
11.	**EQUATORIAL**: Autorização específica do referido Órgão nos casos em que houver interferência em eventuais instalações elétricas subterrâneas, conforme indicação do Setor Técnico competente da SEMURH.				
12.	**SEMOSP**: Autorização específica do referido Órgão nos casos em que houver interferência nos sistemas de drenagem, conforme indicação do Setor Técnico competente da SEMURH				
13.	**SEMMAM, SEMA OU IBAMA**: **Protocolo da Licença Única** ambiental OU a; Licença Prévia Ambiental propriamente dita, juntamente com o protocolo da Licença de Instalação (LI). **OBS**: O Requerente fica ciente que o Alvará não o exime de providenciar as demais licenças ambientais cabíveis antes do início dos serviços, vez que a Licença Prévia ainda **não** autoriza qualquer intervenção na área.				

OBS: O presente checklist não é taxativo, momento em que demais documentações poderão ser cobradas pelos setores competentes da SEMURH a qualquer momento, conforme justificativa e necessidade.

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

CHECKLIST – RENOVAÇÃO DE ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO SEM ALTERAÇÃO DE PROJETO (REVISÃO: AGOSTO/2023)					
ITEM	**DOCUMENTO**	**STATUS**			
		CONSTA	**NÃO CONSTA**	**DISPENSÁVEL**	**OBSERVAÇÕES**
01.	**REQUERIMENTO** completo, mediante formulário a ser preenchido via sistema *1doc*.				
02.	**DOCUMENTOS PESSOAIS DO REQUERENTE**, sendo: a) RG/CPF em caso de Pessoa Física; b) CNPJ em caso de Pessoa Jurídica com documento de identificação dos sócios;				
03.	**Em caso de Representação de Terceiros:** a) RG/CPF do Procurador; b) Procuração devidamente autenticada em cartório ou assinada por meio de certificado digital;				
04.	**Alvará de Construção respectivo,** dentro da validade**.**				
05.	**Cópia do Projeto Arquitetônico Aprovado,** digitalizado em formato *PDF*, contendo os carimbos e assinaturas pertinentes à aprovação. OBS: Demais documentos poderão ser solicitados oportunamente pela Equipe Técnica da SEMURH, conforme justificativa e necessidade;				
06.	ART/RRT do Responsável Técnico pela **Execução das Obras**, expedida pelo CREA ou CAU, dentro da validade.				
07.	**SEMMAM**: Licença de Instalação ou Equivalente, dentro da validade, expedida pelo Órgão Ambiental competente, ou o Protocolo de Renovação desta;				
08.	**Renovação das demais Aprovações, Autorizações ou Licenças** dos demais Órgãos, que estejam fora da validade, e que foram exigidos no momento da aprovação do projeto, **ou Protocolo** do pedido de renovação nos respectivos Órgãos.				

OBS: O presente checklist não é taxativo, momento em que demais documentações poderão ser cobradas pelos setores competentes da SEMURH a qualquer momento, conforme justificativa e necessidade.

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

CHECKLIST – HABITE-SE (REVISÃO: AGOSTO/2023)					
ITEM	DOCUMENTO	STATUS			
		CONSTA	NÃO CONSTA	DISPENSÁVEL	OBSERVAÇÕES
01.	**REQUERIMENTO** completo, mediante formulário a ser preenchido via sistema *1doc*.				
02.	**DOCUMENTOS PESSOAIS DO REQUERENTE**, sendo: a) RG/CPF em caso de Pessoa Física; b) CNPJ em caso de Pessoa Jurídica com documento de identificação dos sócios;				
03.	**Em caso de Representação de Terceiros:** a) RG/CPF do Procurador; b) Procuração devidamente autenticada em cartório ou assinada por meio de certificado digital;				
04.	Certidão do **REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS – RGI**, com data de atualização não superior à 30 (trinta) dias, contados da abertura do processo administrativo. **OBS**: A atualização da RGI poderá ser solicitada a qualquer momento, consoante ao Decreto 93.240/86, que regulamenta a Lei Federal 7.433/85.				
05.	**Cópia do Alvará de Construção** respectivo, inclusive das Renovações (se houver)**.**				
06.	**Cópia do Projeto Arquitetônico Aprovado/Plantas Aprovadas** em formato *PDF*, contendo os carimbos e assinaturas pertinentes à aprovação. OBS: Demais documentos poderão ser solicitados oportunamente pela Equipe Técnica da SEMURH, conforme justificativa e necessidade;				
07.	**Memorial de Incorporação** registrado no Cartório de Registro de Imóveis competente (em caso de condomínio).				
08.	**Certificado de Funcionamento e Garantia** dos Elevadores (quando for o caso).				
09.	**Corpo de Bombeiros: Certificado de Aprovação (CA),** regularmente expedido e dentro da validade. OBS: A referida documentação não será exigida nos casos de Residencial Unifamiliar, exceto se				

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

	por indicação expressa e justificativa dos Setores Competentes da SEMURH.				
10.	**SEMOSP: Atestado de Execução do Projeto de Drenagem,** nos casos em que foi solicitado o Certificado de Aprovação de Projeto de Drenagem no momento da aprovação de projeto, ou conforme indicação e justificativa dos setores competentes da SEMURH.				
11.	**SMTT: Atestado de Conclusão de Obra,** nos casos em que foi solicitada a Certidão de Diretrizes no momento da aprovação de projeto, ou conforme indicação e justificativa dos setores competentes da SEMURH.				
12.	**SEMMAM, SEMA OU IBAMA: Licença de Operação** ou equivalente**,** dentro da validade e regularmente expedida pelo Órgão Ambiental competente. **OBS**: Em se tratando da SEMMAM, a referida Licença será exigida nos casos de atividade comercial prevista no ANEXO I da Lei Municipal nº 6324 de 10/07/2018, podendo esta ser substituída por **Declaração de Encerramento do Ciclo de Licenciamento Ambiental,** expedida pelo referido Órgão Municipal.				
13.	**EQUATORIAL: Declaração** ou equivalente**,** expedida pelo referido Órgão, cientificando que a rede de abastecimento de energia foi executada de acordo com as especificações do projeto aprovado, bem como que está em pleno funcionamento.				
14.	**CAEMA**: Comprovação de que possui ligação regular de ÁGUA e ESGOTAMENTO SANITÁRIO, conforme indicação constante no projeto aprovado, conforme as orientações que seguem: a) Em caso de ligação regular de água e esgotamento sanitário para com a CAEMA, necessária a apresentação de, pelo menos, **conta/fatura atualizada** ou outro documento equivalente que comprove a ligação regular e funcionamento dos serviços. b) Em caso de utilização de Poço Tubular Profundo, deverá ser apresentada a **Outorga de Uso de Água Subterrânea**, regularmente expedida pela SEMA e dentro da validade. c) Em caso de utilização de ETE, deverá ser apresentada a **Outorga de Lançamento de Efluentes** regularmente expedida pela SEMA e dentro da validade, consoante à Resolução CONAMA nº 357. d) Em caso de Fossa Séptica/Sumidouro, deverá ser apresentado **Laudo Técnico** (teste de				

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

	percolação) bem como **Atestado de Conformidade e Regularidade da Fossa Séptica/Sumidouro**, devidamente assinado por Responsável Técnico competente, com a devida ART/RRT expedida pelo CREA ou CAU. **OBS**: Em caso de Recebimento Provisório dos sistemas de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário por parte da CAEMA, o Requerente fica ciente que deverá apresentar o Termo de Recebimento Definitivo no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados da data constante no Habite-se.				
15.	**Termo de Quitação da Operação Urbana** respectiva (se for o caso);				

OBS: O presente checklist não é taxativo, momento em que demais documentações poderão ser cobradas pelos setores competentes da SEMURH a qualquer momento, conforme justificativa e necessidade.

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

CHECKLIST – LEVANTAMENTO PARA REGULARIZAÇÃO DE HABITE-SE (REVISÃO: AGOSTO/2023)					
ITEM	DOCUMENTO	STATUS			
		CONSTA	NÃO CONSTA	DISPENSÁVEL	OBSERVAÇÕES
01.	**REQUERIMENTO** completo, mediante formulário a ser preenchido via sistema *1doc*.				
02.	**DOCUMENTOS PESSOAIS DO REQUERENTE**, sendo: a) RG/CPF em caso de Pessoa Física; b) CNPJ em caso de Pessoa Jurídica com documento de identificação dos sócios;				
03.	**Em caso de Representação de Terceiros:** a) RG/CPF do Procurador; b) Procuração devidamente autenticada em cartório ou assinada por meio de certificado digital;				
04.	Certidão do **REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS – RGI**, com data de atualização não superior à 30 (trinta) dias, contados da abertura do processo administrativo. **OBS**: A atualização da RGI poderá ser solicitada a qualquer momento, consoante ao Decreto 93.240/86, que regulamenta a Lei Federal 7.433/85.				
05.	**AUTORIZAÇÃO FORMAL DO PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL,** no caso de o Requerente deter apenas a **posse** do imóvel, devidamente autenticada em cartório ou assinada por meio de certificado digital.				
06.	**Memorial de Incorporação** registrado no Cartório de Registro de Imóveis competente (em caso de condomínio).				
07.	**Minuta da Convenção de Condomínio** (em caso de condomínio).				
08.	**Projeto Arquitetônico** em formato *DWG* (AUTO CAD 2022) e em formato *PDF* contendo assinatura do Responsável Técnico pelo projeto (certificado digital), registrado junto ao CAU ou CREA, georreferenciado com as coordenadas em UTM SIRGAS 2000, além do que segue: ➢ Plantas de Implantação, de Situação e de Localização, Planta Baixa dos Pavimentos, Cortes, Fachadas e Cobertura; ➢ Quadro de áreas com ATME, ALML, Recuo Frontal, Recuo Viário, Afastamento Lateral Direita,				

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

	Afastamento Lateral Esquerda, Afastamento de Fundos, Nº Pavimentos/Gabarito, Vagas de Estacionamento (se cabível) e Área Permeável. OBS: Demais documentos poderão ser solicitados oportunamente pela Equipe Técnica da SEMURH, conforme justificativa e necessidade;				
09.	ART/RRT do Responsável Técnico pelo **Levantamento**, expedida pelo CREA ou CAU, contendo ainda, nesta, a previsão do **Laudo Técnico de Habitabilidade**.				
10.	**Laudo Técnico de Habitabilidade**, conforme modelo disponibilizado, assinado por Responsável Técnico competente, atestando a habitabilidade do local e a segurança da estrutura física, elétrica e hidráulica do imóvel. Deverá constar ainda, no referido laudo, dentre outras informações: a) Os quesitos técnicos eventualmente identificados que estão em desacordo com as normas urbanísticas e ambientais aplicáveis; b) Tempo estimado em que já houve a consolidação de tais quesitos, demonstrando a metodologia utilizada para fixação desta estimativa; c) Detalhamento técnico acerca da impossibilidade e inviabilidade técnica de adequações destes quesitos ou; d) Proposta de Adequação; **OBS**: O objetivo é demonstrar, tecnicamente, que tais pendências não trazem prejuízos ao meio ambiente, à comunidade, e nem ao direito de vizinhança e moradia, justificando, assim, a regularização do Habite-se.				
11.	**SEMFAZ**: Boletim do Cadastro Imobiliário referendo ao imóvel a ser regularizado, **exceto** para os casos de RESIDENCIAL UNIFAMILIAR.				
12.	**COMAER: Autorização** expedida pelo Comando da Aeronáutica - COMAER, quando se tratar de empreendimento com interferência no espaço aéreo, podendo afetar adversamente a segurança ou a regularidade das operações aéreas; em caso de Heliponto e; em área constante em Zona de Segurança ao Aeroporto – ZSA, conforme indicação do Setor Técnico da SEMURH, em consonância com a ICA 11-408.				
13.	**DNIT: Autorização** expedida pelo DNIT, quando se tratar de empreendimento em faixa de domínio de rodovias federais sob sua circunscrição, conforme indicação do Setor				

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

	Técnico da SEMURH, em consonância com a Resolução nº 09 de 12 de agosto de 2020.				
14.	**<u>Vigilância Sanitária</u>: Autorização** regularmente expedida e dentro da validade, nos seguintes casos: a) Edificações ou Construções que envolvam a fabricação e/ou guarda de alimentos, medicamentos, cosméticos, produtos de higiene, limpeza, águas, dentre outras. b) Edificações ou Construções de cunho médico-hospitalar, odontológico, hemoterápico, farmacêutico, ou que envolva radiação, dentre outros não especificados, na área da SAÚDE. c) Edificações que ponham em risco o meio ambiente/saúde pública.				
15.	**Aprovação ou Parecer Favorável** por parte do **<u>DPHAP</u>** (tombamento estadual) ou **<u>IPHAN</u>** (tombamento federal), nos seguintes casos: a) Área do Centro Histórico ou em Zona de Preservação Histórica – ZPH; b) Bens Tombados.				
16.	**<u>Corpo de Bombeiros</u>: Certificado de Aprovação (CA),** regularmente expedido e dentro da validade. OBS: A referida documentação não será exigida nos casos de Residencial Unifamiliar, exceto se por indicação expressa e justificativa dos Setores Competentes da SEMURH.				
17.	**<u>SEMOSP</u>: Atestado de Execução de Drenagem,** nos casos em que foi solicitado o Certificado de Aprovação de Projeto de Drenagem no momento da aprovação de projeto, ou conforme indicação e justificativa dos setores competentes da SEMURH.				
18.	**<u>SMTT</u>: Atestado de Conclusão de Obras**, nos seguintes casos: a) Condomínios Residenciais; b) Edificações não residenciais com área edificada superior a 220 m²; c) Edificações que necessitem de avaliação em todo o sistema viário, conforme indicação do Setor competente da SEMURH; d) Demais casos a serem identificados no momento da vistoria por parte da equipe técnica da SEMURH. **OBS: A referida documentação não será exigida nos casos de Residencial Unifamiliar,**				

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

	exceto se por indicação expressa e justificativa dos Setores Competentes da SEMURH.				
19.	**SEMMAM, SEMA OU IBAMA: Licença de Operação** ou equivalente**,** dentro da validade e regularmente expedida pelo Órgão Ambiental competente, nos casos previstos no ANEXO I da Lei Municipal nº 6324 de 10/07/2018, podendo esta ser substituída por **Certidão de Isenção Ambiental** ou **Dispensa de Licenciamento Ambiental.**				
20.	**Comprovação** de que possui ligação regular de **energia elétrica** com a empresa concessionária (EQUATORIAL), podendo, para tal, apresentar conta/fatura atualizada que comprove a ligação e o funcionamento dos serviços.				
21.	CAEMA: Comprovação de que possui ligação regular de ÁGUA e ESGOTAMENTO SANITÁRIO, conforme indicação constante no projeto aprovado, conforme as orientações que seguem: a) Em caso de ligação regular de água e esgotamento sanitário para com a CAEMA, necessária a apresentação de, pelo menos, **conta/fatura atualizada** ou outro documento equivalente que comprove a ligação regular e funcionamento dos serviços. b) Em caso de utilização de Poço Tubular Profundo, deverá ser apresentada a **Outorga de Uso de Água Subterrânea**, regularmente expedida pela SEMA e dentro da validade. c) Em caso de utilização de ETE, deverá ser apresentada a **Outorga de Lançamento de Efluentes** regularmente expedida pela SEMA e dentro da validade, consoante à Resolução CONAMA nº 357. d) Em caso de Fossa Séptica/Sumidouro, deverá ser apresentado **Atestado de Conformidade e Regularidade da Fossa Séptica/Sumidouro**, devidamente assinado por Responsável Técnico competente, com a devida ART/RRT expedida pelo CREA ou CAU. **OBS[1]**: Em caso de Recebimento Provisório dos sistemas de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário por parte da CAEMA, o Requerente fica ciente que deverá apresentar o Termo de Recebimento Definitivo no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados da data constante no Habite-se.				
22.	**Certificado de Funcionamento e Garantia** dos Elevadores (quando for o caso).				

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

23.	**Termo de Quitação da Operação Urbana** respectiva (se for o caso);				

OBS: O presente checklist não é taxativo, momento em que demais documentações poderão ser cobradas pelos setores competentes da SEMURH a qualquer momento, conforme justificativa e necessidade.

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

CHECKLIST - REMEMBRAMENTO (REVISÃO: AGOSTO/2023)					
ITEM	DOCUMENTO	STATUS			
		CONSTA	NÃO CONSTA	DISPENSÁVEL	OBSERVAÇÕES
01.	**REQUERIMENTO** completo, mediante formulário a ser preenchido via sistema *1doc*.				
02.	**DOCUMENTOS PESSOAIS DO REQUERENTE**, sendo: a) RG/CPF em caso de Pessoa Física; b) CNPJ em caso de Pessoa Jurídica com documento de identificação dos sócios;				
03.	**Em caso de Representação de Terceiros:** a) RG/CPF do Procurador; b) Procuração devidamente autenticada em cartório ou assinada por meio de certificado digital;				
04.	Certidão do **REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS – RGI**, com data de atualização não superior à 30 (trinta) dias, contados da abertura do processo administrativo, **de todos os imóveis/lotes a serem remembrados/unificados.** **OBS**: A atualização da RGI poderá ser solicitada a qualquer momento, consoante ao Decreto 93.240/86, que regulamenta a Lei Federal 7.433/85.				
05.	**AUTORIZAÇÃO FORMAL DO PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL,** no caso de o Requerente deter apenas a **posse** do imóvel, devidamente autenticada em cartório ou assinada por meio de certificado digital. **OBS**: Para fins de Remembramento, os LOTES deverão estar, no RGI, com a mesma titularidade.				
06.	**Projeto Arquitetônico** em formato *DWG* (AUTO CAD 2022) e em formato *PDF* contendo assinatura do Responsável Técnico pelo projeto, registrado junto ao CAU ou CREA, georreferenciado com as coordenadas em UTM SIRGAS 2000, contendo: a) Planta de Situação e de Localização, com indicação dos lotes individuais e da Área Total; b) Memorial Descritivo, **indicando, dentre outras informações, qual matrícula/inscrição imobiliária/lote que seguirá após a unificação**; OBS: Demais documentos poderão ser solicitados oportunamente pela Equipe Técnica				

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

	da SEMURH, conforme justificativa e necessidade;				
07.	ART/RRT do Responsável Técnico pelo **Remembramento**, expedida pelo CREA ou CAU.				

OBS: O presente checklist não é taxativo, momento em que demais documentações poderão ser cobradas pelos setores competentes da SEMURH a qualquer momento, conforme justificativa e necessidade.

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

CHECKLIST – DESMEMBRAMENTO/DESDOBRO (REVISÃO: AGOSTO/2023)					
ITEM	DOCUMENTO	STATUS			
		CONSTA	NÃO CONSTA	DISPENSÁVEL	OBSERVAÇÕES
01.	**REQUERIMENTO** completo, mediante formulário a ser preenchido via sistema *1doc*.				
02.	**DOCUMENTOS PESSOAIS DO REQUERENTE**, sendo: a) RG/CPF em caso de Pessoa Física; b) CNPJ em caso de Pessoa Jurídica com documento de identificação dos sócios;				
03.	**Em caso de Representação de Terceiros:** a) RG/CPF do Procurador; b) Procuração devidamente autenticada em cartório ou assinada por meio de certificado digital;				
04.	Certidão do **REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS – RGI**, com data de atualização não superior à 30 (trinta) dias, contados da abertura do processo administrativo. **OBS**: A atualização da RGI poderá ser solicitada a qualquer momento, consoante ao Decreto 93.240/86, que regulamenta a Lei Federal 7.433/85.				
05.	**AUTORIZAÇÃO FORMAL DO PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL,** no caso de o Requerente deter apenas a **posse** do imóvel, devidamente autenticada em cartório ou assinada por meio de certificado digital.				
06.	**Projeto Arquitetônico** em formato DWG (AUTO CAD 2022) e em formato PDF contendo assinatura do Responsável Técnico pelo projeto (certificado digital), registrado junto ao CAU ou CREA, georreferenciado com as coordenadas em UTM SIRGAS 2000, contendo: a) Planta de Situação e de Localização, com indicação da área total, lotes individuais a serem desmembrados e área remanescente; b) Planta de Implantação em caso de área menor à exigência legal; c) Memorial Descritivo; OBS: Demais documentos poderão ser solicitados oportunamente pela Equipe Técnica da SEMURH, conforme justificativa e necessidade;				

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

07.	ART/RRT do Responsável Técnico pelo **Desmembramento/Desdobro**, expedida pelo CREA ou CAU.				
08.	Em se tratando de desmembramento com área menor à exigência legal, apresentação de **JUSTIFICATIVA** direcionada ao Secretário de Urbanismo e Habitação para apreciação, consoante ao Decreto Municipal nº 44620/2013.				

OBS: O presente checklist não é taxativo, momento em que demais documentações poderão ser cobradas pelos setores competentes da SEMURH a qualquer momento, conforme justificativa e necessidade.

OBS²: Em se tratando de Desmembramento/Transferência de Lote/Escritura Pública de imóveis da SURCAP, deverá ser observado o checklist pertinente de Escritura Pública e Transferência da SURCAP.

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

CHECKLIST - ALVARÁ PARA INSTALAÇÃO DE ETR; REFORMA E/OU AMPLIAÇÃO DE ETR; ALTERAÇÃO DE PROJETO DE ETR; LICENÇA AMBIENTAL PARA ETR (REVISÃO: AGOSTO/2023)					
ITEM	**DOCUMENTO**	**STATUS**			
		CONSTA	**NÃO CONSTA**	**DISPENSÁVEL**	**OBSERVAÇÕES**
01.	**REQUERIMENTO** completo, mediante formulário a ser preenchido via sistema *1doc*.				
02.	**DOCUMENTOS PESSOAIS DO REQUERENTE**, sendo: a) **RG/CPF** em caso de Pessoa Física; b) **CNPJ** e **Contrato/Estatuto Social** em caso de Pessoa Jurídica, com documento de identificação dos sócios;				
03.	**Em caso de Representação de Terceiros:** a) RG/CPF do Procurador; b) Procuração devidamente autenticada em cartório;				
04.	Certidão do **REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS – RGI**, com data de atualização não superior à 30 (trinta) dias, contados da abertura do processo administrativo. **OBS**: A atualização da RGI poderá ser solicitada a qualquer momento, consoante ao Decreto 93.240/86, que regulamenta a Lei Federal 7.433/85.				
05.	**AUTORIZAÇÃO FORMAL DO PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL,** no caso de o Requerente deter apenas a **posse** do imóvel, devidamente autenticada em cartório.				
06.	**Certidão Negativa de Débitos Municipais – CND,** ou **Certidão Positiva com Efeitos de Negativa,** contendo o número da Inscrição Imobiliária do Imóvel alvo da implantação/instalação/reforma**.**				
07.	**Termo de Permissão de Uso** ou **Concessão de Direito Real de Uso,** dentro da validade, devidamente outorgada pelo Município de São Luís por meio da SEMURH, nos casos em que envolvam a utilização de bens públicos de todos os tipos.				
08.	**Laudo Técnico de Engenheiro Calculista**, com a devida **ART**, em caso de Implantação, Instalação, Reforma e/ou Ampliação em prédios já existentes, e conforme necessidade a ser apontada pelo Setor Técnico da SEMURH.				
09.	**ART/RRT** do Responsável Técnico pelo Laudo Técnico supracitado no Item 08, em caso de Implantação, Instalação, Reforma e/ou Ampliação em prédios já existentes, expedida pelo CREA ou CAU.				

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

10.	ART/RRT do Responsável Técnico pela **Elaboração do Projeto**, expedidas pelo CREA ou CAU. **OBS**: Em caso de Terraplanagem, Demolição ou outros serviços complementares, a ART também deverá contemplar este (s) serviço (s).				
11.	ART/RRT do Responsável Técnico pela **Execução da Obra**, expedidas pelo CREA ou CAU. **OBS**: Em caso de Terraplanagem, Demolição ou outros serviços complementares, a ART também deverá contemplar este (s) serviço (s).				
12.	**Aprovação do Projeto e Parecer Favorável** por parte do **DPHAP** (tombamento estadual) ou **IPHAN** (tombamento federal), apresentando a cópia do projeto aprovado ou a especificação dos serviços, nos seguintes casos: a) Área do Centro Histórico ou em Zona de Preservação Histórica – ZPH; b) Bens Tombados.				
13.	**COMAER: Autorização** expedida pelo Comando da Aeronáutica - COMAER, em consonância com a Portaria COMAER nº 256/GC5 - 2011.				
14.	**Projeto Arquitetônico Executivo** em formato *DWG* (AUTO CAD 2022) e em formato *PDF* contendo assinatura do Responsável Técnico pelo projeto, registrado junto ao CAU ou CREA, contendo, contendo as coordenadas em UTM SIRGAS 2000 e pelo menos: a) Planta de Implantação, de Situação e de Localização e Planta Baixa; b) Memorial Descritivo Estrutural; OBS: Demais documentos poderão ser solicitados oportunamente pela Equipe Técnica da SEMURH, conforme justificativa e necessidade;				
15.	**SEMMAM:** Consoante ao Art. 6º do Dec. Municipal nº 59.494 de 08 de agosto de 2023, quando se tratar de Implantação/Instalação de Infraestrutura de ETR, ETR móvel e ETR de pequeno porte que envolva supressão de vegetação, intervenção em Área de Preservação Permanente ou Unidade de Conservação, diante da necessidade de movimentação do solo e obras de engenharia, ou de implantação em imóvel tombado, será necessária a **Licença Ambiental de Instalação** da SEMMAM, mediante expediente administrativo único e simplificado.				

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

	OBS[1]: Tais informações deverão constar nas documentações da Requerente e nos laudos/relatórios dos setores técnicos da SEMURH. **OBS[2]**: Após a finalização do procedimento com a consequente expedição do Alvará, os autos serão remetidos à SEMMAM, consoante ao Art. 6º do Dec. Municipal nº 59.494 de 08 de agosto de 2023, momento em que os serviços não poderão ser iniciados sem que haja a expedição do referido licenciamento ambiental exigido. **OBS[3]:** Consoante ao Art. 2º, I, do Dec. Municipal nº 59.494 de 08 de agosto de 2023, entende-se por **Movimentação de Solo** toda e qualquer movimentação de solo, tais como: escavação e terraplanagem, mas não exclusivamente, com área ocupada superior à 1,5m²; **OBS[4]:** Consoante ao Art. 2º, II, do Dec. Municipal nº 59.494 de 08 de agosto de 2023, entende-se por **Obras Civis ou Obras de Engenharia:** toda e qualquer obra, tais como concretagem, fundação, demolição e reforços, mas não exclusivamente, com área ocupada superior à 1,5m².				
16.	**Relatório Ambiental Simplificado – RAS,** contendo registro fotográfico da área, assinado pelo responsável técnico e rubricado em todas as páginas. **OBS[1]:** Documentação exigida em caso de necessidade de Licenciamento Ambiental, em consonância com o Art. 6º e 2º do Dec. Municipal nº 59.494 de 08 de agosto de 2023. **OBS[2]:** A análise da referida documentação é de competência da **SEMMAM,** momento em que os autos serão remetidos pela SEMURH ao referido órgão após a expedição do Alvará respectivo.				
17.	**Anotação de Responsabilidade Técnica** do responsável pelo RAS com assinatura do contratante e contratado e comprovante de quitação. **OBS[1]:** Documentação exigida em caso de necessidade de Licenciamento Ambiental, em consonância com o Art. 6º e 2º do Dec. Municipal nº 59.494 de 08 de agosto de 2023. **OBS[2]:** A análise da referida documentação é de competência da **SEMMAM,** momento em que os autos serão remetidos pela SEMURH ao referido órgão após a expedição do Alvará respectivo.				
18.	**Certificado de Regularidade do CTF/IBAMA** do responsável pelo estudo ambiental.				

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

	OBS[1]: Documentação exigida em caso de necessidade de Licenciamento Ambiental, em consonância com o Art. 6º e 2º do Dec. Municipal nº 59.494 de 08 de agosto de 2023. **OBS[2]:** A análise da referida documentação é de competência da **SEMMAM,** momento em que os autos serão remetidos pela SEMURH ao referido órgão após a expedição do Alvará respectivo.				
19.	Anuência ou documento equivalente do IPHAN, em caso de necessidade. **OBS[1]:** Documentação exigida em caso de necessidade de Licenciamento Ambiental, em consonância com o Art. 6º e 2º do Dec. Municipal nº 59.494 de 08 de agosto de 2023. **OBS[2]:** A análise da referida documentação é de competência da **SEMMAM,** momento em que os autos serão remetidos pela SEMURH ao referido órgão após a expedição do Alvará respectivo.				
20.	Publicação do requerimento da Licença no Diário Oficial e em Jornal de grande circulação, conforme modelo disponibilizado pela SEMMAM. **OBS[1]:** Documentação exigida em caso de necessidade de Licenciamento Ambiental, em consonância com o Art. 6º e 2º do Dec. Municipal nº 59.494 de 08 de agosto de 2023. **OBS[2]:** A análise da referida documentação é de competência da **SEMMAM,** momento em que os autos serão remetidos pela SEMURH ao referido órgão após a expedição do Alvará respectivo.				

OBS: O presente checklist não é taxativo, momento em que demais documentações poderão ser cobradas pelos setores competentes da SEMURH a qualquer momento, conforme justificativa e necessidade.

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

CHECKLIST – CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE ETR; (REVISÃO: AGOSTO/2023)					
ITEM	**DOCUMENTO**	**STATUS**			
		CONSTA	**NÃO CONSTA**	**DISPENSÁVEL**	**OBSERVAÇÕES**
01.	**REQUERIMENTO** completo, mediante formulário a ser preenchido via sistema *1doc*. **OBS**: Para fins de maior celeridade e economia processual, poderão ser aproveitados os documentos já apresentados em etapas anteriores do licenciamento, desde que dentro da validade (se estipulada), podendo, pois, serem dispensados de nova apresentação, consoante o Art. 7º, §1º, do Dec. Municipal nº 59.494 de 08 de agosto de 2023.				
02.	**DOCUMENTOS PESSOAIS DO REQUERENTE**, sendo: a) **RG/CPF** em caso de Pessoa Física; b) **CNPJ** e **Contrato/Estatuto Social** em caso de Pessoa Jurídica, com documento de identificação dos sócios;				
03.	**Em caso de Representação de Terceiros:** a) RG/CPF do Procurador; b) Procuração devidamente autenticada em cartório ou assinada por meio de certificado digital;				
04.	Certidão do **REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS – RGI**, com data de atualização não superior à 30 (trinta) dias, contados da abertura do processo administrativo, referente ao imóvel onde foi instalada a ETR. **OBS**: A atualização da RGI poderá ser solicitada a qualquer momento, consoante ao Decreto 93.240/86, que regulamenta a Lei Federal 7.433/85.				
05.	**AUTORIZAÇÃO FORMAL DO PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL,** no caso de o Requerente deter apenas a **posse** do imóvel, devidamente autenticada em cartório ou assinada por meio de certificado digital.				
06.	**Certidão Negativa de Débitos Municipais – CND,** ou **Certidão Positiva com Efeitos de Negativa,** contendo o número da Inscrição Imobiliária do Imóvel alvo da implantação/instalação/reforma**.**				
07.	**Termo de Permissão de Uso** ou **Concessão de Direito Real de Uso,** dentro da validade, devidamente outorgada pelo Município de São Luís por meio da SEMURH, nos casos em que				

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

	envolvam a utilização de bens públicos de todos os tipos.				
08.	**Corpo de Bombeiros: Certificado de Aprovação (CA),** regularmente expedido e dentro da validade.				
09.	**SEMMAM: Licenciamento Ambiental** expedido pela SEMMAM, quando cabível (dentro das hipóteses do Art. 6º do Dec. Municipal nº 59.494 de 08 de agosto de 2023), devendo apresentar, oportunamente, a **Licença de Instalação** ou equivalente, ou a **Declaração de Encerramento do Ciclo de Licenciamento Ambiental**.				
10.	**Alvará de Construção** respectivo, inclusive das Renovações (se houver)**.** **OBS:** A referida documentação poderá ser dispensada se já constar integralmente digitalizada em processo virtual anterior, pela plataforma *1doc*.				
11.	**Cópia do Projeto Arquitetônico Aprovado,** digitalizado em formato *PDF*, contendo os carimbos e as assinaturas pertinentes à aprovação. **OBS[1]**: Demais documentos poderão ser solicitados oportunamente pela Equipe Técnica da SEMURH, conforme justificativa e necessidade; **OBS[2]:** A referida documentação poderá ser dispensada se já constar integralmente digitalizada em processo virtual anterior, pela plataforma *1doc*.				

OBS: O presente checklist não é taxativo, momento em que demais documentações poderão ser cobradas pelos setores competentes da SEMURH a qualquer momento, conforme justificativa e necessidade.

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

CHECKLIST – COMPARTILHAMENTO DE ETR; (REVISÃO: AGOSTO/2023)					
ITEM	DOCUMENTO	STATUS			
		CONSTA	NÃO CONSTA	DISPENSÁVEL	OBSERVAÇÕES
01.	**REQUERIMENTO** completo, mediante formulário a ser preenchido via sistema *1doc*. **OBS**[1]: Para fins de maior celeridade e economia processual, poderão ser aproveitados os documentos já apresentados em etapas anteriores do licenciamento, desde que dentro da validade (se estipulada), podendo, pois, serem dispensados de nova apresentação, consoante o Art. 7º, §1º, do Dec. Municipal nº 59.494 de 08 de agosto de 2023.				
02.	**DOCUMENTOS PESSOAIS DO REQUERENTE**, sendo: a) **RG/CPF** em caso de Pessoa Física; b) **CNPJ** e **Contrato/Estatuto Social** em caso de Pessoa Jurídica, com documento de identificação dos sócios;				
03.	**Em caso de Representação de Terceiros:** a) RG/CPF do Procurador; b) Procuração devidamente autenticada em cartório ou assinada por meio de certificado digital;				
04.	Certidão do **REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS – RGI**, com data de atualização não superior à 30 (trinta) dias, contados da abertura do processo administrativo. **OBS**: A atualização da RGI poderá ser solicitada a qualquer momento, consoante ao Decreto 93.240/86, que regulamenta a Lei Federal 7.433/85.				
05.	**AUTORIZAÇÃO FORMAL DO PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL,** no caso de o Requerente deter apenas a **posse** do imóvel, devidamente autenticada em cartório ou assinada por meio de certificado digital.				
06.	**Certidão Negativa de Débitos Municipais – CND,** ou **Certidão Positiva com Efeitos de Negativa,** contendo o número da Inscrição Imobiliária do Imóvel alvo da implantação/instalação/reforma**.**				
07.	**Termo de Permissão de Uso** ou **Concessão de Direito Real de Uso,** dentro da validade, devidamente outorgada pelo Município de São Luís por meio da SEMURH, nos casos em que				

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

	envolvam a utilização de bens públicos de todos os tipos.				
08.	**ANATEL: Licença para Funcionamento** de Estação, expedida pela ANATEL, e dentro da validade, para os equipamentos de sua propriedade.				
09.	**Certificado de Conclusão de Obra,** devidamente expedido pela **SEMURH**, para a Estrutura de Suporte da empresa Detentora.				
10.	**Autorização** para compartilhamento da Estrutura de Suporte, emitida pela **empresa Detentora**, em favor da empresa compartilhante.				

OBS: O presente checklist não é taxativo, momento em que demais documentações poderão ser cobradas pelos setores competentes da SEMURH a qualquer momento, conforme justificativa e necessidade.

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

CHECKLIST – REGULARIZAÇÃO DE ETR - EXPEDIÇÃO DO TERMO DE REGULARIDADE DA ETR; (REVISÃO: AGOSTO/2023)					
ITEM	**DOCUMENTO**	**STATUS**			
		CONSTA	**NÃO CONSTA**	**DISPENSÁVEL**	**OBSERVAÇÕES**
01.	**REQUERIMENTO** completo, mediante formulário a ser preenchido via sistema *1doc*. **OBS**: Consoante ao Art. 18, §1º do Dec. Mun. 59.494 de 08 de agosto de 2023, as empresas deverão solicitar o **Termo de Regularidade da ETR** perante a SEMURH no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de publicação do referido decreto.				
02.	**DOCUMENTOS PESSOAIS DO REQUERENTE**, sendo: a) **RG/CPF** em caso de Pessoa Física; b) **CNPJ** e **Contrato/Estatuto Social** em caso de Pessoa Jurídica, com documento de identificação dos sócios;				
03.	**Em caso de Representação de Terceiros:** a) RG/CPF do Procurador; b) Procuração devidamente autenticada em cartório ou assinada por meio de certificado digital;				
04.	Certidão do **REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS – RGI**, com data de atualização não superior à 30 (trinta) dias, contados da abertura do processo administrativo. **OBS**: A atualização da RGI poderá ser solicitada a qualquer momento, consoante ao Decreto 93.240/86, que regulamenta a Lei Federal 7.433/85.				
05.	**AUTORIZAÇÃO FORMAL DO PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL,** no caso de o Requerente deter apenas a **posse** do imóvel, devidamente autenticada em cartório ou assinada por meio de certificado digital.				
06.	**Certidão Negativa de Débitos Municipais – CND,** ou **Certidão Positiva com Efeitos de Negativa,** contendo o número da Inscrição Imobiliária do Imóvel alvo da implantação/instalação/reforma**.**				
07.	**Termo de Permissão de Uso** ou **Concessão de Direito Real de Uso,** dentro da validade, devidamente outorgada pelo Município de São Luís por meio da SEMURH, nos casos em que envolvam a utilização de bens públicos de todos os tipos.				
08.	**ANATEL: Licença para Funcionamento** de Estação, expedida pela ANATEL, e dentro da				

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

	validade, para os equipamentos de sua propriedade.				
09.	**Aprovação do Projeto e Parecer Favorável** por parte do **DPHAP** (tombamento estadual) ou **IPHAN** (tombamento federal), apresentando a cópia do projeto aprovado ou a especificação dos serviços, nos seguintes casos: a) Área do Centro Histórico ou em Zona de Preservação Histórica – ZPH; b) Bens Tombados.				
10.	**Laudo Técnico**, assinado por Responsável Técnico competente (certificado digital), atestando a segurança da estrutura física e elétrica do imóvel/ETR. Deverá constar ainda, no referido laudo, dentre outras informações: a) Os quesitos técnicos eventualmente identificados que estão em desacordo com as normas urbanísticas e ambientais aplicáveis; b) Tempo estimado em que já houve a consolidação de tais quesitos, demonstrando a metodologia utilizada para fixação desta estimativa; c) Detalhamento técnico acerca da impossibilidade e inviabilidade técnica de adequações destes quesitos ou; d) Proposta de Adequação; **OBS**: O objetivo é demonstrar, tecnicamente, que tais pendências não trazem prejuízos ao meio ambiente, à comunidade, e nem ao direito de vizinhança e moradia, justificando, assim, a regularização da ETR.				
11.	**COMAER: Autorização** expedida pelo Comando da Aeronáutica - COMAER, em consonância com a Portaria COMAER nº 256/GC5 - 2011.				

OBS: O presente checklist não é taxativo, momento em que demais documentações poderão ser cobradas pelos setores competentes da SEMURH a qualquer momento, conforme justificativa e necessidade.

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

CHECKLIST – COMUNICAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ETR: CASOS EM QUE NÃO NECESSITEM DO LICENCIAMENTO OU EMISSÃO DE ALVARÁ PRÉVIO; (REVISÃO: AGOSTO/2023)					
ITEM	**DOCUMENTO**	**STATUS**			
		CONSTA	**NÃO CONSTA**	**DISPENSÁVEL**	**OBSERVAÇÕES**
01.	**REQUERIMENTO** completo, mediante formulário a ser preenchido via sistema *1doc.* **OBS**: Consoante ao Art. 4º do Dec. Mun. 59.494 de 08 de agosto de 2023, o presente checklist faz referência aos casos em que prescindem do licenciamento ou emissão de alvará prévio, bastando à Detentora comunicar a instalação à SEMURH, **no prazo de 60 (sessenta) dias contados da data da instalação**, juntamente com as demais documentações constantes neste checklist, quais sejam: a) O **compartilhamento** de Infraestrutura de Suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR ou para ETR de pequeno porte **já comunicada ao Município**; b) A instalação de **ETR Móvel**, desde que não seja necessária a movimentação de solo e a instalação de obras de engenharia; c) A **Instalação Externa de ETR de Pequeno Porte**, desde que não seja necessária a movimentação de solo e a instalação de obras de engenharia. d) A **instalação de ETR em Área Internas**, desde que não seja necessária a movimentação de solo e a instalação de obras de engenharia.				
02.	**DOCUMENTOS PESSOAIS DO REQUERENTE**, sendo: a) **RG/CPF** em caso de Pessoa Física; b) **CNPJ** e **Contrato/Estatuto Social** em caso de Pessoa Jurídica, com documento de identificação dos sócios;				
03.	**Em caso de Representação de Terceiros:** a) RG/CPF do Procurador; b) Procuração devidamente autenticada em cartório;				
04.	Certidão do **REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS – RGI**, com data de atualização não superior à 30 (trinta) dias, contados da abertura do processo administrativo. **OBS**: A atualização da RGI poderá ser solicitada a qualquer momento, consoante ao Decreto 93.240/86, que regulamenta a Lei Federal 7.433/85.				
05.	**AUTORIZAÇÃO FORMAL DO PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL,** no caso de o Requerente deter apenas				

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

	a **posse** do imóvel, devidamente autenticada em cartório..				
06.	**Certidão Negativa de Débitos Municipais – CND,** ou **Certidão Positiva com Efeitos de Negativa,** contendo o número da Inscrição Imobiliária do Imóvel alvo da implantação/instalação/reforma**.**				
07.	**Termo de Permissão de Uso** ou **Concessão de Direito Real de Uso,** dentro da validade, devidamente outorgada pelo Município de São Luís por meio da SEMURH, nos casos em que envolvam a utilização de bens públicos de todos os tipos.				
08.	**ANATEL: Licença para Funcionamento** de Estação, expedida pela ANATEL, e dentro da validade, para os equipamentos de sua propriedade.				
09.	**Projeto Arquitetônico Executivo/*As Built*** digitalizado em formato DWG (AUTO CAD 2022) e em formato PDF contendo assinatura do Responsável Técnico pelo projeto, registrado junto ao CAU ou CREA, contendo, pelo menos: a) Planta de Implantação, de Situação e de Localização e Planta Baixa, contendo as coordenadas em UTM SIRGAS 2000; b) Memorial Descritivo Estrutural; OBS: Demais documentos poderão ser solicitados oportunamente pela Equipe Técnica da SEMURH, conforme justificativa e necessidade;				

OBS: O presente checklist não é taxativo, momento em que demais documentações poderão ser cobradas pelos setores competentes da SEMURH a qualquer momento, conforme justificativa e necessidade.

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

CHECKLIST - ALVARÁ PARA FECHAMENTO DE RUAS SEM SAÍDA (REVISÃO: AGOSTO/2023)					
ITEM	DOCUMENTO	STATUS			
		CONSTA	NÃO CONSTA	DISPENSÁVEL	OBSERVAÇÕES
01.	**REQUERIMENTO** completo, mediante formulário a ser preenchido via sistema *1doc*. **OBS**: O Requerente fica ciente de todas as condicionantes e diretrizes previstas na **Lei 6.512 de 21 de março de 2019**, em especial, acerca da impossibilidade de fechamento de rua com a existência de imóveis com fins não residenciais (art. 3º), bem como acerca do **horário permitido para fechamento do acesso de pedestres** (das 22:00h até às 07:00h do dia seguinte, segundo o Art. 3º, §2º, da referida Lei)				
02.	**DOCUMENTOS PESSOAIS DO REQUERENTE**, sendo: a) RG/CPF em caso de Pessoa Física; b) CNPJ em caso de Pessoa Jurídica com documento de identificação dos sócios;				
03.	**Em caso de Representação de Terceiros:** a) RG/CPF do Procurador; b) Procuração devidamente autenticada em cartório ou assinada por meio de certificado digital, **com a assinatura e delegação de, pelo menos, 70% (setenta por cento) dos proprietários dos imóveis impactados, ou quando não for possível do proprietário, do legítimo e regular possuidor**.				
04.	**Plantas de Implantação, de Situação e de Localização da Área**, em formato *DWG* (AUTO CAD 2022) e em formato *PDF* contendo assinatura do Responsável Técnico pelo projeto (certificado digital), registrado junto ao CAU ou CREA, contendo as coordenadas em UTM SIRGAS 2000; OBS: Demais informações e dados poderão ser solicitados oportunamente pela Equipe Técnica da SEMURH, conforme justificativa e necessidade;				
05.	**Memorial Descritivo,** devidamente assinado pelo Procurador Legal e Responsável Técnico (certificado digital), contendo, dentre outras informações:				

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

	a) Localização exata da rua, com CEP; b) Detalhamento das casas afetadas com a identificação dos seus respectivos proprietários/possuidores; c) Detalhamento técnico de como o fechamento será realizado.				
06.	ART/RRT do Responsável Técnico pela **Elaboração do Projeto e Memorial Descritivo**, expedidas pelo CREA ou CAU.				
07.	ART/RRT do Responsável Técnico pela **Execução das Obras**, expedidas pelo CREA ou CAU.				
08.	**SEMMAM, SEMA ou IBAMA**: Licença Prévia, ou Licença Única (Protocolo) ou Isenção, devidamente expedida pelo Órgão Ambiental Competente, nos casos em que houver restrição ambiental. **OBS**: O Requerente fica ciente de que não poderá iniciar os serviços sem que possua a Licença Ambiental cabível antes do início dos serviços/obras, qual seja: Licença Única ou Licença de Instalação. **OBS**: O Requerente deverá apresentar nesta SEMURH, no prazo de até 90 (noventa) dias, a Licença Única ou Licença de Instalação expedida pelo Órgão Ambiental Competente.				

OBS: O presente checklist não é taxativo, momento em que demais documentações poderão ser cobradas pelos setores competentes da SEMURH a qualquer momento, conforme justificativa e necessidade.

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

CHECKLIST – CERTIDÃO DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO (REVISÃO: AGOSTO/2023)					
ITEM	**DOCUMENTO**	**STATUS**			
		CONSTA	**NÃO CONSTA**	**DISPENSÁVEL**	**OBSERVAÇÕES**
01.	**REQUERIMENTO** completo, mediante formulário a ser preenchido via sistema *1doc*. **OBS**: O Uso requerido deverá ser indicado de maneira clara e objetiva, e estar em consonância com o Plano Diretor e Lei de Zoneamento vigente.				
02.	**DOCUMENTOS PESSOAIS DO REQUERENTE**, sendo: a) RG/CPF em caso de Pessoa Física; b) CNPJ em caso de Pessoa Jurídica com documento de identificação dos sócios;				
03.	**Em caso de Representação de Terceiros:** a) RG/CPF do Procurador; b) Procuração devidamente autenticada em cartório;				
04.	CERTIDÃO DO **REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS – RGI**, com data de atualização não superior à 30 (trinta) dias, contados da abertura do processo administrativo. **OBS**: A atualização da RGI poderá ser solicitada a qualquer momento, consoante ao Decreto 93.240/86, que regulamenta a Lei Federal 7.433/85.				
05.	**Projeto Arquitetônico** em formato *DWG* (AUTO CAD 2022) e em formato *PDF* contendo assinatura do Responsável Técnico pelo projeto, registrado junto ao CAU ou CREA, contendo, pelo menos a **Planta de Situação**, contendo coordenadas em UTM SIRGAS 2000; OBS: Demais documentos poderão ser solicitados oportunamente pela Equipe Técnica da SEMURH, conforme justificativa e necessidade;				

OBS: O presente checklist não é taxativo, momento em que demais documentações poderão ser cobradas pelos setores competentes da SEMURH a qualquer momento, conforme justificativa e necessidade.

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

CHECKLIST – LICENÇA PARA EXTRAÇÃO MINERAL E RENOVAÇÃO DE LICENÇA PARA EXTRAÇÃO MINERAL (REVISÃO: AGOSTO/2023)					
ITEM	**DOCUMENTO**	**STATUS**			
		CONSTA	**NÃO CONSTA**	**DISPENSÁVEL**	**OBSERVAÇÕES**
01.	**REQUERIMENTO** completo, mediante formulário a ser preenchido via sistema *1doc*. **OBS**: A competência da SEMURH se dá para áreas, localizadas no Rio dos Cachorros, de até 50 ha (cinquenta hectares), conforme art. 2º do Dec. 34.808 de 13 de junho de 2008.				
02.	**DOCUMENTOS PESSOAIS DO REQUERENTE**, sendo: a) RG/CPF em caso de Pessoa Física; b) CNPJ em caso de Pessoa Jurídica com documento de identificação dos sócios;				
03.	**Em caso de Representação de Terceiros:** a) RG/CPF do Procurador; b) Procuração devidamente autenticada em cartório ou assinada por meio de certificado digital;				
04.	Certidão do **REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS – RGI**, com data de atualização não superior à 30 (trinta) dias, contados da abertura do processo administrativo. **OBS**: A atualização da RGI poderá ser solicitada a qualquer momento, consoante ao Decreto 93.240/86, que regulamenta a Lei Federal 7.433/85.				
05.	**AUTORIZAÇÃO FORMAL DO PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL,** no caso de o Requerente deter apenas a **posse** do imóvel, devidamente autenticada em cartório ou assinada por meio de certificado digital.				
06.	**Projeto Arquitetônico** em formato *DWG* (AUTO CAD 2022) e em formato *PDF* contendo assinatura do Responsável Técnico pelo projeto (certificado digital), registrado junto ao CAU ou CREA, contendo, pelo menos, a Planta de Situação e de Localização do **IMÓVEL** e da **LAVRA**, contendo georreferenciamento por meio das coordenadas em UTM SIRGAS 2000; OBS: Demais documentos poderão ser solicitados oportunamente pela Equipe Técnica da SEMURH, conforme justificativa e necessidade;				

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

07.	ART do CREA referente ao Geólogo ou Engenheiro de Minas responsável pela LAVRA, devidamente vinculado à empresa exploradora. /RRT do Responsável Técnico pela **Elaboração do Projeto**, expedidas pelo CREA ou CAU.				
08.	**Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União** ou outro documento comprobatório que comprove a regularidade do recolhimento do Imposto Federal de Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Minerais – CFEM.				
09.	**PARA FINS DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE EXTRAÇÃO MINERAL**, a empresa exploradora deverá apresentar, além das documentações supracitadas, os seguintes documentos: **a) Registro** do Licenciamento junto à ANM; **b) LICENÇA DE OPERAÇÃO VÁLIDA**, em referência à Lavra objeto da renovação, expedida por Órgão Ambiental Competente (SEMA, SEMMAM ou IBAMA), comprovando, assim, que o PRAD foi devidamente aprovado e que está sendo executado de acordo com as diretrizes estipuladas pelo Órgão Ambiental Competente. **c) Alvará de Localização e Funcionamento** da Empresa Exploradora, expedido pela SEMFAZ. **OBS**: O Requerente fica ciente de que a atividade aqui estipulada não poderá iniciar sem as documentações especificadas neste item.				

OBS: O presente checklist não é taxativo, momento em que demais documentações poderão ser cobradas pelos setores competentes da SEMURH a qualquer momento, conforme justificativa e necessidade.

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

CHECKLIST – CONTRAPARTIDA DE OPERAÇOES URBANAS (REVISÃO: AGOSTO/2023)					
ITEM	DOCUMENTO	STATUS			
		CONSTA	NÃO CONSTA	DISPENSÁVEL	OBSERVAÇÕES
01.	**REQUERIMENTO** completo, mediante formulário a ser preenchido via sistema *1doc*. **OBS[1]**: Deverá ser informado a forma preferencial de pagamento da contrapartida, se será por meio de EXECUÇÃO DE OBRAS ou por meio de PAGAMENTO via DAM. **OBS[2]:** Deverá ser indicado o número do processo que deu origem à Operação Urbana respectiva.				
02.	**DOCUMENTOS PESSOAIS DO REQUERENTE**, sendo: a) RG/CPF em caso de Pessoa Física; b) CNPJ em caso de Pessoa Jurídica com documento de identificação dos sócios;				
03.	**Em caso de Representação de Terceiros:** a) RG/CPF do Procurador; b) Procuração devidamente autenticada em cartório ou assinada por meio de certificado digital;				
04.	Documentos relacionados ao Processo que deu origem à Operação Urbana respectiva, sendo: a) Cópia do último Parecer Urbanístico; b) Cópia do Alvará de Construção; c) Cópia Digitalizada do Projeto Aprovado.				

OBS: O presente checklist não é taxativo, momento em que demais documentações poderão ser cobradas pelos setores competentes da SEMURH a qualquer momento, conforme justificativa e necessidade.

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

CHECKLIST – REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (REVISÃO: AGOSTO/2023)					
ITEM	**DOCUMENTO**	**STATUS**			
		CONSTA	**NÃO CONSTA**	**DISPENSÁVEL**	**OBSERVAÇÕES**
01.	**REQUERIMENTO** completo, mediante formulário a ser preenchido via sistema *1doc*.				
02.	**Documentos pessoais do <u>REQUERENTE</u>,** devendo ser: a) RG/CPF; b) Comprovante de Residência; c) Certidão de Nascimento/Casamento atualizada ou União Estável legalmente reconhecida (Escritura Pública de União Estável ou Reconhecimento Judicial).				
03.	**Documentos Pessoais do <u>CÔNJUGE</u>** (se houver), devendo ser**:** a) RG/CPF; b) Comprovante de Residência; **OBS[1]:** Caso o regime de casamento seja o da **SEPARAÇÃO TOTAL DE BENS**, apresentar declaração do cônjuge com firma reconhecida, de que o imóvel é unicamente do requerente (se for o caso); **OBS[2]:** Em caso de **Divórcio**, deve-se apresentar a sentença ou escritura pública para verificação de eventual partilha de bens; **OBS[3]:** Em caso de **Herança**, deve-se apresentar a Certidão de Óbito, bem como o RG/CPF e Comprovante de Residência de todos os herdeiros.				
04.	**Em caso de Representação de Terceiros:** a) RG/CPF do Procurador; b) **Procuração com poderes especiais e específicos, na forma Pública ou Particular com firma reconhecida,** em caso de representação à terceiros, devidamente assinado pelo REQUERENTE e pelo CONJUGE (se aplicável), preferencialmente por meio de certificado digital.				
05.	**Comprovante de Endereço** referente ao imóvel a ser regularizado, <u>com data anterior à 05 (cinco) anos</u>.				
06.	**DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DE POSSE**, apresentando, <u>alternativamente</u>: a) Escritura Pública de Compra e Venda e/ou Recibo de compra e venda com firma reconhecida; b) Apresentar 2 (duas) Declarações de Vizinhos ou a respectiva **Anuência dos Confrontantes**, com firma reconhecida, acompanhadas dos comprovantes de endereço dos declarantes e cópia do CPF e Registro				

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

	de Identidade dos mesmos.				
07.	**Busca cartorária para fins de REURB** com emissão de Certidão Negativa ou Certidão Positiva referente ao imóvel, expedida pelo cartório de registro de imóvel competente				
08.	**Planta de Situação e Memorial Descritivo,** digitalizado em formato *DWG* (AUTO CAD 2022) e em formato *PDF* contendo assinatura do Responsável Técnico competente (certificado digital), registrado junto ao CAU ou CREA, contendo as seguintes informações: a) Informação dos Confrontantes contendo o número de porta ou matrícula do imóvel; b) Área total do lote; c) Área total construída; d) Medidas e Perímetro do lote; e) Georreferenciamento com coordenadas UTM SIRGAS 2000; **OBS:** Demais documentos poderão ser solicitados oportunamente pela Equipe Técnica da SEMURH, conforme justificativa e necessidade;				
09.	**RRT** do CAU ou **ART** do CREA ou **TRT**, referente à elaboração do Projeto.				
10.	**DECLARAÇÃO** assinada pela parte interessada, informando que o imóvel a ser regularizado não se encontra alvo de ação judicial, conforme modelo disponibilizado, podendo ainda ser solicitada pela SEMURH, para fins comprobatórios, Certidão Negativa do Tribunal de Justiça em referência ao imóvel.				
11.	**03 (três) Fotos** recentes e coloridas do imóvel a ser regularizado (de frente para o imóvel e dos vizinhos);				
12.	**Boletim de Cadastro Imobiliário** referente ao imóvel, disponibilizado pela SEMFAZ;				

OBS[1]: O presente checklist não é taxativo, momento em que demais documentações poderão ser cobradas pelos setores competentes da SEMURH a qualquer momento, conforme justificativa e necessidade.

OBS[2]: Em se tratando de casos com impacto ambiental identificado, ou seja, imóveis cortados por hidrografia e/ou dunas, interferência em Área de Proteção Ambiental, e demais casos conforme indicação de Impacto Ambiental do Setor Técnico Competente da SEMURH, será necessária a manifestação favorável da **SEMMAM** acerca da referida regularização, ou da **SEMA**, caso o imóvel esteja inserido, por exemplo, na APA – Maracanã que está sob a sua alçada.

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

CHECKLIST – ALVARÁ DE LOTEAMENTO E RELOTEAMENTO SEM CONSTRUÇÃO DE EDIFICAÇÃO (REVISÃO: AGOSTO/2023)					
ITEM	**DOCUMENTO**	**STATUS**			
		CONSTA	**NÃO CONSTA**	**DISPENSÁVEL**	**OBSERVAÇÕES**
01.	**REQUERIMENTO** completo, mediante formulário a ser preenchido via sistema *1doc*.				
02.	**DOCUMENTOS PESSOAIS DO REQUERENTE**, sendo: a) RG/CPF em caso de Pessoa Física; b) CNPJ em caso de Pessoa Jurídica com documento de identificação dos sócios;				
03.	**Em caso de Representação de Terceiros:** a) RG/CPF do Procurador; b) Procuração devidamente autenticada em cartório ou assinada por meio de certificado digital;				
04.	CERTIDÃO DO **REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS – RGI**, com data de atualização não superior à 30 (trinta) dias, contados da abertura do processo administrativo, **de toda a área a ser loteada/reloteada.** **OBS**: A atualização da RGI poderá ser solicitada a qualquer momento, consoante ao Decreto 93.240/86, que regulamenta a Lei Federal 7.433/85.				
05.	**AUTORIZAÇÃO FORMAL DO PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL**, no caso de o Requerente deter apenas a posse do imóvel, devidamente autenticada em cartório ou assinada por meio de certificado digital.				
06.	**Projeto Arquitetônico** em formato *DWG* (AUTO CAD 2022) e em formato *PDF* contendo assinatura do Responsável Técnico pelo projeto (certificado digital), registrado junto ao CAU ou CREA, contendo ainda, pelo menos: a) Planta de Implantação, de Situação e de Localização, contendo o georreferenciamento com coordenadas em UTM SIRGAS 2000; b) Planta da Área Total e da Área a ser loteada/Reloteada; c) Planta da Área Remanescente (se houver); **OBS[1]:** Demais documentos poderão ser solicitados oportunamente pela Equipe Técnica da SEMURH, conforme justificativa e necessidade; **OBS[2]:** Deverá ser indicado, na planta de situação, a inscrição/matrícula dos terrenos confrontantes. Em caso de inexistência de registro, deverá ser apresentada certidão negativa de busca, expedida pelo cartório de registro de imóveis competente.				

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

07.	ART do Responsável Técnico pela **Elaboração do Projeto**, expedidas pelo CREA ou CAU.				
08.	**SEMOSP:** Manifestação de viabilidade para a implementação do referido Loteamento/Reloteamento**,** por meio de Certificado de Aprovação do Projeto de Drenagem ou equivalente, tendo em vista a necessidade de prévia aprovação/viabilidade técnica para a implementação/execução do referido projeto.				
09.	**SMTT:** Manifestação de viabilidade para a implementação do referido Loteamento/Reloteamento, por meio da Aprovação da Certidão de Diretrizes ou outro documento equivalente**,** tendo em vista a necessidade de prévia aprovação/viabilidade técnica para a implementação/execução do referido projeto.				
10.	**CAEMA:** Manifestação de viabilidade para a implementação do referido Loteamento/Reloteamento, por meio da Aprovação dos projetos de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário, ou outro documento equivalente, tendo em vista a necessidade de prévia aprovação/viabilidade técnica para a implementação/execução do referido projeto.				

OBS[1]: O presente checklist não é taxativo, momento em que demais documentações poderão ser cobradas pelos setores competentes da SEMURH a qualquer momento, conforme justificativa e necessidade.

OBS[2]: Em se tratando de casos com impacto ambiental identificado, ou seja, imóveis cortados por hidrografia e/ou dunas, interferência em Área de Proteção Ambiental, e demais casos conforme indicação de Impacto Ambiental do Setor Técnico Competente da SEMURH, será necessária a manifestação prévia da **SEMMAM** quanto ao prosseguimento do referido Loteamento/Reloteamento.

OBS[3]: O presente checklist faz referência a loteamentos/reloteamentos sem aprovação/autorização para construção, momento em que para tais casos deverão ser apresentadas as documentações constantes no checklist específico de Alvará de Construção.

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

CHECKLIST – TRANSFERÊNCIA E ESCRITURA PÚBLICA DA SURCAP (REVISÃO: AGOSTO/2023)					
ITEM	**DOCUMENTO**	**STATUS**			
		CONSTA	**NÃO CONSTA**	**DISPENSÁVEL**	**OBSERVAÇÕES**
01.	**REQUERIMENTO** completo, mediante formulário a ser preenchido via sistema *1doc*.				
02.	**Documentos pessoais do <u>REQUERENTE</u>,** devendo ser: a) RG/CPF; b) Comprovante de Residência; c) Certidão de Nascimento/Casamento atualizada ou União Estável legalmente reconhecida (Escritura Pública de União Estável ou Reconhecimento Judicial). **OBS[1]:** Em caso de Transferência de Lote da SURCAP, também deverão ser apresentados os documentos pertinentes tanto do Possuidor do imóvel, quanto do Adquirente.				
03.	**Documentos Pessoais do <u>CÔNJUGE</u>** (se houver), devendo ser**:** a) RG/CPF; b) Comprovante de Residência; **OBS[1]:** Caso o regime de casamento seja o da **SEPARAÇÃO TOTAL DE BENS**, apresentar declaração do cônjuge com firma reconhecida, de que o imóvel é unicamente do requerente (se for o caso); **OBS[2]:** Em caso de **Divórcio**, deve-se apresentar a sentença ou escritura pública para verificação de eventual partilha de bens; **OBS[3]:** Em caso de **Herança**, deve-se apresentar a Certidão de Óbito, bem como o RG/CPF e Comprovante de Residência de todos os herdeiros.				
04.	**Em caso de Representação de Terceiros:** a) RG/CPF do Procurador; b) **Procuração com poderes especiais e específicos, na forma Pública ou Particular com firma reconhecida,** em caso de representação à terceiros, devidamente assinado pelo REQUERENTE e pelo CONJUGE (se aplicável) por meio de certificado digital.				
05.	**DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DE POSSE**, apresentando: a) Contrato de Compra e Venda ou Promessa de Compra e Venda, assinado pelas Partes e pelo Representante da SURCAP;				

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

	b) Termo de Transferência (se for o caso).				
06.	**Planta de Situação e Memorial Descritivo** do **LOTE** e da **QUADRA** em que o lote a ser desmembrado está inserido**,** em formato *DWG* (AUTO CAD 2022) e em formato *PDF* contendo assinatura do Responsável Técnico competente (certificado digital), registrado junto ao CAU ou CREA, contendo as seguintes informações: a) Informação dos Confrontantes contendo o número de porta e matrícula do imóvel (caso inexistente, apresentar a Certidão Negativa de Propriedade expedida pelo Cartório competente); b) Área total do lote; c) Área total construída (quando houver); d) Medidas e Perímetro do lote; e) Georreferenciamento com coordenadas UTM SIRGAS 2000. **OBS[1]:** Demais documentos poderão ser solicitados oportunamente pela Equipe Técnica da SEMURH, conforme justificativa e necessidade; **OBS[2]**: A expressão "área remanescente" deverá ser substituída por "área subjacente da matrícula matriz", considerando a impossibilidade física e jurídica de apontamento preciso de área remanescente em processo de desmembramento de imóvel da antiga SURCAP.				
07.	**RRT** do CAU ou **ART** do CREA ou **TRT**, referente à elaboração do Projeto.				
08.	**Boletim de Cadastro Imobiliário** referente ao imóvel, disponibilizado pela SEMFAZ;				

OBS[1]: O presente checklist não é taxativo, momento em que demais documentações poderão ser cobradas pelos setores competentes da SEMURH a qualquer momento, conforme justificativa e necessidade.

OBS[2]: Em se tratando de casos com impacto ambiental identificado, ou seja, imóveis cortados por hidrografia e/ou dunas, interferência em Área de Proteção Ambiental, e demais casos conforme indicação de Impacto Ambiental do Setor Técnico Competente da SEMURH, será necessária a manifestação favorável do Órgão Ambiental competente.

OBS[3]: Em caso de Desmembramento de Imóveis da SURCAP, também deverá ser observado o checklist pertinente de Desmembramento.

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

CHECKLIST – ALTERAÇÃO DE PROJETO (REVISÃO: AGOSTO/2023)					
ITEM	**DOCUMENTO**	**STATUS**			
		CONSTA	**NÃO CONSTA**	**DISPENSÁVEL**	**OBSERVAÇÕES**
01.	**REQUERIMENTO** completo, mediante formulário a ser preenchido via sistema *1doc*.				
02.	**DOCUMENTOS PESSOAIS DO REQUERENTE**, sendo: a) RG/CPF em caso de Pessoa Física; b) CNPJ em caso de Pessoa Jurídica com documento de identificação dos sócios;				
03.	**Em caso de Representação de Terceiros:** a) RG/CPF do Procurador; b) Procuração devidamente autenticada em cartório ou assinada por meio de certificado digital;				
04.	**Alvará de Construção respectivo,** dentro da validade**.**				
05.	**Cópia do Projeto Arquitetônico Aprovado,** digitalizado em formato *PDF*, contendo os carimbos e assinaturas pertinentes à aprovação. OBS: Demais documentos poderão ser solicitados oportunamente pela Equipe Técnica da SEMURH, conforme justificativa e necessidade;				
06.	ART/RRT do Responsável Técnico pela **Execução das Obras**, expedida pelo CREA ou CAU, dentro da validade.				
07.	**Projeto Arquitetônico/*As Built*** em formato *DWG* (AUTO CAD 2022) e em formato *PDF* contendo assinatura do Responsável Técnico pelo projeto (certificado digital), registrado junto ao CAU ou CREA, georreferenciado com as coordenadas em UTM SIRGAS 2000, **demonstrando todas as alterações de projeto**, além do que segue: ➢ Plantas de Implantação, de Situação e de Localização, Planta Baixa dos Pavimentos, Cortes, Fachadas e Cobertura; ➢ Quadro de áreas com ATME, ALML, Recuo Frontal, Recuo Viário, Afastamento Lateral Direita, Afastamento Lateral Esquerda, Afastamento de Fundos, Nº Pavimentos/Gabarito, Vagas de				

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

	Estacionamento (se cabível) e Área Permeável. OBS: Demais documentos poderão ser solicitados oportunamente pela Equipe Técnica da SEMURH, conforme justificativa e necessidade;				
08.	**SEMMAM**: Licença de Instalação ou Equivalente, dentro da validade, expedida pelo Órgão Ambiental competente, ou o Protocolo de Renovação desta;				
09.	**COMAER: Autorização** expedida pelo Comando da Aeronáutica – COMAER em referência à **ALTERAÇÃO DO PROJETO**, nos casos solicitados no momento da aprovação do projeto, e quando houver indicação e justificativa da necessidade por parte do Setor Técnico da SEMURH.				
10.	**DNIT: Autorização** expedida pelo DNIT em referência à **ALTERAÇÃO DO PROJETO**, nos casos solicitados no momento da aprovação do projeto, e quando houver indicação e justificativa da necessidade por parte do Setor Técnico da SEMURH.				
11.	**Vigilância Sanitária: Aprovação da ALTERAÇÃO do Projeto**, quando houver indicação e justificativa da necessidade por parte do Setor Técnico da SEMURH.				
12.	**Aprovação da ALTERAÇÃO do Projeto e/ou Parecer Favorável da alteração** por parte do **DPHAP** (tombamento estadual) ou **IPHAN** (tombamento federal), apresentando a cópia do projeto aprovado ou a especificação dos serviços, quando houver indicação e justificativa da necessidade por parte do Setor Técnico da SEMURH.				
13.	**Corpo de Bombeiros: Certificado de Aprovação de Projeto – CAP** ou **Declaração de Isenção de Projeto, em referência à alteração do projeto**, quando houver indicação e justificativa da necessidade por parte do Setor Técnico da SEMURH. OBS: A referida documentação não será exigida nos casos de Residencial Unifamiliar, exceto se por indicação expressa e justificativa dos Setores Competentes da SEMURH.				
14.	**SEMOSP: Certificado de Aprovação do Projeto de Drenagem, em referência à alteração do projeto**, quando houver indicação e justificativa				

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

	da necessidade por parte do Setor Técnico da SEMURH.				
15.	**SMTT: Certidão de Diretrizes, em referência à alteração do projeto**, quando houver indicação e justificativa da necessidade por parte do Setor Técnico da SEMURH.				
16.	**EQUATORIAL**: Nova consulta em referência à **ALTERAÇÃO** de projeto, quando houver indicação e justificativa da necessidade por parte do Setor Técnico da SEMURH.				
17.	**CAEMA: Carta de Diretrizes e Viabilidade Técnica**, ou APROVAÇÃO regularmente expedida em referência à **ALTERAÇÃO** do projeto e à viabilidade da disponibilização de serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário no local, quando houver indicação e justificativa da necessidade por parte do Setor Técnico da SEMURH				

OBS: O presente checklist não é taxativo, momento em que demais documentações poderão ser cobradas pelos setores competentes da SEMURH a qualquer momento, conforme justificativa e necessidade.

Assinado por 2 pessoas: LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO e BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079 e informe o código 9651-2774-46CF-2079

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 9651-2774-46CF-2079

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- LEANDRO RAFAEL NOGUEIRA AZEVEDO (CPF 022.XXX.XXX-24) em 22/08/2023 14:56:01 (GMT-03:00)
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- BRUNO PEREIRA TRINDADE COSTA (CPF 005.XXX.XXX-71) em 22/08/2023 16:38:10 (GMT-03:00)
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/9651-2774-46CF-2079